San Lorenzo
Donde Nace La Historia

REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO

San Lorenzo - Tarija
2021

GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL
DE SAN LORENZO

ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SAN LORENZO
RECIBIDO
SECRETARIA DE DESPACHO
13 SEP 2021
Hora: 14:30 Firma:

La Paz, 6 de septiembre de 2021
MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 1916/2021

Señor
Asuncion Ramos
Alcalde
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SAN LORENZO
Méndez - Tarija. -

REF.: Compatibilización de RE-SP

De mi consideración:

Cursa en este Despacho su nota CITE: OF. DESP. GAMSL N° 248/2021, mediante la cual remite el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP) del Gobierno Autónomo Municipal de San Lorenzo, para su compatibilización.

Al respecto, efectuada la revisión correspondiente, se concluye que el RE-SP remitido **es compatible** con las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobadas mediante Resolución Suprema N° 225558 de 1 de diciembre de 2005; por tanto, corresponde su aprobación mediante Decreto Edil y posteriormente la remisión de una copia de la mencionada norma y del documento aprobado a la Dirección General de Normas de Gestión Pública para su registro y archivo.

Asimismo, corresponde a la entidad, asegurar que los cargos consignados y las responsabilidades establecidas en el RE-SP, se encuentren contemplados en la estructura organizacional y el manual de funciones vigente.

Finalmente, manifestarle que el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas ha puesto a disposición de las entidades públicas, la situación sobre el estado de compatibilización de sus Reglamentos Específicos, los cuales pueden ser consultados e inclusive descargar la versión digital de los mismos, ingresando con su credencial de acceso al SIGEP, a través del siguiente enlace: https://siscre.economiayfinanzas.gob.bo.

Con este motivo, saludo a usted atentamente

Nestor Lobos Guando
Vo.Bo.
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Victor Hugo Aguilar Espinoza
Vo.Bo.
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Camelia Varinia Delboy Cuevas
Directora General de Normas de Gestión Pública
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

H.R.: 6-19968-R
CVDC/NLH/ Victor Hugo Aguilar
c.c.: Archivo

2021 Año por la Recuperación del Derecho a la Educación

DECRETO EDIL Nº 034/2021

ASUNCIÓN RAMOS

ALCALDE MUNICIPAL DE SAN LORENZO

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO

VISTOS:

La C.P.E., Ley 482, Ley 031, Ley 1178, R.M. Nº 020, Informes y todo lo que convino ver.

CONSIDERANDO:

QUE, la Administración Pública *"se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados."* conforme lo establece el artículo 232 de la Constitución Política del Estado, concordante con la primera parte del artículo 233 que señala: *"Son servidoras y servidores públicos las personas que desempeñan funciones públicas."*

QUE, la Constitución Política del Estado define en su artículo 272 que la *"autonomía implica la elección directa de sus autoridades por las ciudadanas y los ciudadanos, la administración de sus recursos económicos, y el ejercicio de las facultades legislativa, reglamentaria, fiscalizadora y ejecutiva, por sus órganos del gobierno autónomo en el ámbito de su jurisdicción y competencias y atribuciones."* Que, la Constitución Política del Estado establece en su artículo 283, que el Gobierno Autónomo Municipal está constituido por un Concejo Municipal con facultad deliberativa, fiscalizadora y legislativa municipal en el ámbito de sus competencias; y un Órgano Ejecutivo, presidido por la Alcaldesa o Alcalde.

QUE, la Ley Nº 031 Marco de Autonomías y Descentralización en su artículo 113 dice, parágrafo I: *"La administración pública de las entidades territoriales autónomas se regirá por las normas de gestión pública emitidas en el marco de la Constitución Política del Estado y disposiciones legales vigentes."*

QUE, la Ley de Administración y Control Gubernamental en su artículo 27 indica que *"Cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública. Corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación"*

QUE, el objeto de la Ley 482 es regular la estructura organizativa y funcionamiento de los Gobiernos Autónomos Municipales. Que, el artículo 4 de ésta Ley dispone que la organización del Gobierno Autónomo Municipal se funda en la independencia, separación, coordinación y cooperación entre los Órganos Legislativo y Ejecutivo, no siendo aceptable la reunión de funciones de ambos. **Que,** el Numeral 5) del artículo 26 de la Ley Nº 482, del 9 de enero de 2014, de Gobiernos Autónomos Municipales señala que la Alcaldesa o Alcalde Municipal, tiene la atribución de dictar Decretos Ediles.

QUE, la Resolución Ministerial Nº 020 de 15 de enero de 2015, establece en su Artículo Único, Aprobar los ocho modelos para la elaboración de Reglamentos Específicos de los Gobiernos Autónomos Municipales de todos los Sistemas de Administración y Control Gubernamental establecidos en la Ley 1178. Por lo que al cumplir con su elaboración y compatibilización, la normativa interna nombrada se encuentra lista para su aplicación.

QUE, el Informe Técnico GAMSL/DIR.-ADM/Nº 14/2021 de 14 de septiembre de 2021 elaborado por el Lic. Pedro Zeballos Castro, Director Administrativo con REF. Aprobación Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto- Gobierno Autónomo Municipal de San Lorenzo, señala que una vez elaborado el Reglamento se ha remitido mediante Cite: OF. DESP. GAMSL Nº 248/2021 solicitando a la Dirección General de Normas de

Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas, su "compatibilización". Recibida la respuesta favorable, se concluye que corresponde emitir el Decreto Edil de Aprobación del citado reglamento compuesto de 2 Títulos y 32 artículos.

QUE, se ha recibido Nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/Nº 1916/2021 de 6 de septiembre de2021, suscrito por Carmelia Varinia Delboy Cuevas, Directora General de Normas de Gestión Pública del MEF, con Ref. Compatibilización del RE-SP, mediante la cual señala que se ha efectuado la revisión del Reglamento Especifico RE-SP del GAMSL y concluye que el mismo es compatible con las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, por lo que corresponde su aprobación mediante Decreto Edil y pide sea remitida una copia de dicha norma.

QUE, mediante Informe Legal G.A.M.S.L./DIR.JUR. Nº 041/2021 de la Dirección Jurídica del Gobierno Autónomo Municipal de San Lorenzo elaborado por el Abg. Marín A. Gutiérrez López, concluye que elaborados los Reglamentos Específicos de la entidad en cumplimiento de la Ley Nº 1178, entre los que se tiene el que corresponde al Sistema de Presupuesto, RE-SP; mismo que cuenta con respaldo escrito emitido por el Órgano Rector que certifica la "compatibilización" con sus Normas Básicas por lo que corresponde su aprobación para su implantación.

POR TANTO:

El Alcalde Municipal en ejercicio de sus facultades y atribuciones conferidas por la Constitución Política del Estado, Ley 482 de Gobiernos Autónomos Municipales y demás normativa aplicable:

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO (OBJETO).- Aprobar el REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO (RE-SP) DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE SAN LORENZO, mismo que se encuentra desarrollado en 2 Títulos y 32 artículos, cuyo texto adjunto forma parte indivisible del presente Decreto Edil.

ARTÍCULO SEGUNDO (ALCANCE).- El presente Decreto Edil es aplicable en todas las áreas, unidades organizacionales y unidades desconcentradas, para todos y cada uno de sus servidores sin distinción alguna de jerarquía, así como los particulares que se vinculen a la aplicación del Sistema de Presupuesto.

ARTÍCULO TERCERO (RESPONSABILIDAD).-.- La Secretaria de Economía y Finanzas a través de sus unidades dependientes es responsable de implantar el RE del Sistema de Presupuesto, conjuntamente con sus Normas Básicas y los demás Sistemas de Administración y Control.

ARTÍCULO CUARTO (ABROGACIÓN).- Abrogar todo reglamento similar u otras disposiciones de igual o menor jerarquía contrarias al presente Decreto Edil.

ARTÍCULO QUINTO (REMISIÓN).- Remitir una copia del citado Reglamento Específico a la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para su registro y archivo.

San Lorenzo, 20 de septiembre de 2021

REGISTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE y ARCHÍVESE

Asunción Ramos
ALCALDE
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SAN LORENZO

Asunción Ramos
ALCALDE MUNICIPAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL
SAN LORENZO - PROV. MÉNDEZ

Abg. Marín Abadi Gutiérrez López
DIRECTOR JURÍDICO
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SAN LORENZO

I N D I C E

Pag

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. Concepto y Objetivos ……. 1
Artículo 2º. Ámbito de Aplicación …….. 1
Artículo 3º. Normas Legales …….. 1
Artículo 4º. Elaboración y Aprobación del Reglamento Especifico ……. 1
Artículo 5º. Revisión y Ajustes del Reglamento Específico ……. 2
Artículo 6º. Difusión ……. 2
Artículo 7º. Sanciones por Incumplimiento del Reglamento …… 2
Artículo 8º. Previsión ……2
Artículo 9º. Salvaguarda de Documentos …… 2
Artículo 10º. Organización y Responsabilidades Institucionales ……. 2
Artículo 11º. Componentes del Sistema de Presupuesto ……. 4
Artículo 12º. Técnica Presupuestaria …….. 4

TÍTULO II
EL CICLO PRESUPUESTARIO
CAPITULO I
SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 13º. Insumos para la Formulación Presupuestaria ……..4
Artículo 14º. Formulación Presupuestaria ……4
Artículo 15º. Política Presupuestaria …… 4
Artículo 16º. Articulación con el Programa de Operaciones Anual ……. 5
Artículo 17º. Estimación de Recursos ……. 5
Artículo 18º. Estructura Programática del Presupuesto de Gastos …… 5
Artículo 19º. Programación de Gastos …… 6
Artículo 20º. Aprobación del Presupuesto …….. 7

CAPITULO II
SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 21º. Insumos para la Ejecución Presupuestaria……9
Artículo 22º. Programación de la Ejecución Presupuestaria …… 9
Artículo 23º. Ejecución de Gastos ……9
Artículo 24º. Ajustes en la Ejecución de Gastos ……9
Artículo 25º. Responsable de la Ejecución …… 10
Artículo 26º. Perfeccionamiento de Compromisos y Devengamientos …….. 10
Artículo 27º. Régimen de las Modificaciones Presupuestarias …… 10
Artículo 28º. Reintegro de Recursos ……10
Artículo 29º. Informe de la Programación de la Ejecución y Modificaciones Presupuestarias ……10

CAPITULO III
SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 30º. Seguimiento y Evaluación Presupuestaria …….. 11
Artículo 31º. Información a la Sociedad …… 11
Artículo 32º. Información a Otras Entidades Públicas …… 11

REGLAMENTO ESPECÍFICO SISTEMA DE PRESUPUESTO (RE-SP)
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SAN LORENZO

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1° Concepto y Objetivos

I. El presente Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto, establece los procesos para la elaboración, presentación, ejecución, evaluación y modificación del Presupuesto del Gobierno Autónomo Municipal de San Lorenzo, los encargados de estos procesos y los plazos de su realización.

II. Los objetivos del Reglamento Específico son:

a) Implementar y operar el Sistema de Presupuesto en el Gobierno Autónomo Municipal.
b) Constituirse en el marco normativo interno y específico para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del presupuesto del Gobierno Autónomo Municipal.

Artículo 2° Ámbito de Aplicación

Las disposiciones del presente reglamento se aplicarán obligatoriamente por todas las unidades y servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de San Lorenzo.

Artículo 3° Normas Legales

Constituye la base legal del Reglamento del Sistema de Presupuesto del Gobierno Autónomo Municipal las siguientes disposiciones:

a) Constitución Política del Estado;
b) Ley Nº 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales;
c) Ley Nº 2042 de 21 de diciembre de 1999, de Administración Presupuestaria;
d) Ley Nº 2137 de 23 de octubre de 2000, que modifica la Ley Nº 2042;
e) Ley Nº 031 de 19 de julio de 2010, Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Ibañez”;
f) Ley Nº 482 de 09 de enero de 2014, de Gobiernos Autónomos Municipales;
g) Ley de Presupuesto General del Estado vigente;
h) Decreto Supremo Nº 23318 – A de 3 de noviembre de 1992, Responsabilidad por la Función Pública modificado por el Decreto Supremo Nº 26237 de 29 de junio de 2001;
i) Resolución Suprema Nº 225558 de 1 de diciembre de 2005, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto;
j) Decreto Supremo Nº 3607 de 27 de junio de 2018, de Modificaciones Presupuestarias;
k) Directrices y Clasificadores Presupuestario aprobados por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en cada gestión.

Artículo 4° Elaboración y Aprobación del Reglamento Específico

I. Para aprobar el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto en forma previa la Secretaría de Economía y Finanzas – Dirección Administrativa, deberá encargarse de su elaboración y presentación del proyecto de Reglamento al Alcalde para su remisión al Órgano Rector.

II. Declarado compatible el Reglamento Específico por el Órgano Rector, el Alcalde aprobará el mismo mediante **Decreto Edil.**

Artículo 5° Revisión y Ajustes del Reglamento Específico

I. El Responsable de Presupuestos, se encargará de revisar y ajustar el Reglamento Específico cuando corresponda, y según las necesidades de la dinámica administrativa del Gobierno Autónomo Municipal o cuando se dicten nuevas disposiciones de carácter legal.

II. Toda revisión, ajuste y actualización deberá ser aprobada mediante **Decreto Edil** conforme lo provisto en el artículo precedente.

Artículo 6° Difusión

El Responsable de Presupuestos, queda encargado de la difusión del presente Reglamento Específico.

Artículo 7° Sanciones por Incumplimiento del Reglamento.

El incumplimiento de lo dispuesto por el presente reglamento estará sujeto a responsabilidad de acuerdo a lo dispuesto por la Ley Nº 1178 y disposiciones legales vigentes.

Artículo 8° Previsión

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente Reglamento Específico, éstas serán solucionadas en los alcances y previsiones de la Ley Nº 1178, las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto y demás disposiciones legales vigentes.

Artículo 9° Salvaguarda de Documentos

El Responsable de Presupuestos, es responsable de disponer las medidas administrativas para la salvaguarda de documentos relativos al presupuesto.

Artículo 10° Organización y Responsabilidades Institucionales

Sin ser limitativo ni supletorio de disposiciones legales específicas inherentes a la materia, se establecen las siguientes funciones y atribuciones específicas del Gobierno Autónomo Municipal, respecto al funcionamiento del Sistema de Presupuesto.

a) Concejo Municipal es responsable por:

1. Aprobar el presupuesto institucional.
2. Aprobar las modificaciones presupuestarias que cambien el Plan Operativo Anual y Presupuesto.
3. Formular su presupuesto de funcionamiento.
4. Aprobar, modificar o suprimir mediante Ley Municipal, las tasas, patentes y contribuciones especiales de carácter municipal y remitir al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
5. Autorizar la negociación y constitución de créditos internos o externos de acuerdo a la normativa legal inherente de Tesorería y Crédito Público.

6. Aprobar o rechazar los Títulos Valores de acuerdo a las políticas de prudencia y rentabilidad establecidas por la normativa de Tesorería y Crédito Público.
7. Cumplir y hacer cumplir las normas técnicas y administrativas del Sistema de Presupuesto.
8. Fiscalizar que los gastos se sujeten a los límites aprobados.
9. Revisar y evaluar los informes de ejecución física y financiera presentados por el Alcalde.

b) El Alcalde Municipal es responsable de:

1. Aprobar el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto.
2. Implantar y asegurar el funcionamiento del Sistema de Presupuesto.
3. Cumplir y hacer cumplir la normativa del Sistema de Presupuesto.
4. La elaboración, contenido y justificación del Proyecto de Presupuesto.
5. Autorizar las solicitudes de gastos de las distintas unidades, previa certificación de existir saldos presupuestarios y recursos financieros disponibles.
6. Coordinar y dirigir la ejecución presupuestaria del Gobierno Autónomo Municipal.
7. Evaluar la ejecución presupuestaria y tomar las medidas necesarias para el cumplimiento del Plan Operativo Anual y de los objetivos y estrategias Institucionales establecidas en el Plan Estratégico Institucional (PEI).
8. Remitir información de ejecución presupuestaria al Concejo Municipal y al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en cumplimiento de disposiciones administrativas en vigencia y cuando sea solicitado por las instancias facultadas.
9. Presentar el Proyecto de Presupuesto consolidado y la Ejecución Presupuestaria Anual al Concejo Municipal para su revisión y aprobación, al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y a la Asamblea Legislativa Plurinacional, en cumplimiento de lo dispuesto por la Constitución Política del Estado.
10. Presentar al Concejo Municipal los Estados de Ejecución Presupuestaria.

c) El Secretario de Economía y Finanzas es responsable por:

1. Elaborar el proyecto de Presupuesto de su Secretaría
2. Concurrir a la elaboración del presupuesto municipal y sus reformulados
3. Proponer al Alcalde en el ámbito de sus competencias, presupuestos y requerimientos financieros.
4. Presentar al Alcalde y al Concejo Municipal los informes que sean solicitados.
5. Coordinar con las otras unidades organizacionales la planificación y ejecución del presupuesto.
6. Realizar el seguimiento y evaluación de la ejecución del presupuesto con las otras unidades organizacionales.

d) El Encargado de Presupuestos es responsable por:

1. Las estimaciones, cálculos y previsiones respecto a las actividades y proyectos de su competencia que serán incorporados en el Proyecto de Presupuesto.
2. La ejecución de los recursos presupuestarios asignados.
3. El seguimiento y evaluación del nivel de ejecución de las modificaciones y/o ajustes a los presupuestos asignados de gastos y recursos.
4. La elaboración del Presupuesto en coordinación con las unidades operativas y en función del Plan Operativo Anual definido.
5. La estimación de recursos y su ejecución.
6. La certificación de los créditos presupuestarios, previo a su gasto.

7. El procesamiento y emisión de la información de ejecución presupuestaria.

8. El cumplimiento de las distintas normas legales y técnicas relativas al Sistema de Presupuesto.

Artículo 11° Componentes del Sistema de Presupuesto

El Sistema de Presupuesto está compuesto por los Subsistemas de:

a) Formulación del Presupuesto;
b) Ejecución del Presupuesto;
c) Seguimiento y Evaluación del Presupuesto.

Artículo 12° Técnica Presupuestaria

La elaboración del presupuesto de gastos se efectuará utilizando la técnica determinada por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

TÍTULO II
EL CICLO PRESUPUESTARIO

CAPÌTULO I
SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 13° Insumos para la Formulación Presupuestaria

Los insumos para la formulación del presupuesto, son:

a) Las Directrices de Formulación del Presupuesto emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas;
b) Los Clasificadores presupuestarios;
c) El Plan Operativo Anual del Gobierno Autónomo Municipal.

Artículo 14° Formulación Presupuestaria

El proceso de formulación presupuestaria comprende:

a) La emisión de la Política Presupuestaria;
b) La articulación con el Plan Operativo Anual;
c) La estimación de Recursos;
d) La Programación de Gastos;
e) La discusión y aprobación del Presupuesto por el Concejo Municipal;
f) La presentación al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Artículo 15° Política Presupuestaria

Para cada gestión fiscal, la Política Presupuestaria será definida por el Alcalde del Gobierno Autónomo Municipal observando la política presupuestaria del Gobierno y las Directrices de Formulación Presupuestaria que para cada gestión emita el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Artículo 16° Articulación con el Plan Operativo Anual

El presupuesto anual se articula con el Plan Operativo Anual programando acciones de corto plazo vinculadas a una categoría programática.

Artículo 17° Estimación de Recursos

I. El Responsable de Presupuestos estimará los recursos a inscribirse en el presupuesto, considerando:

a) Los recursos de Coparticipación Tributaria;
b) Las transferencias de recursos del IDH y otras establecidas en disposiciones legales vigentes;
c) Saldos disponibles de Caja y Banco, según estimaciones de cada gestión;
d) Recursos propios municipales (Impuestos Municipales, Tasas y Patentes, otros);
e) Créditos y donaciones posibles sustentadas en convenios y la norma legal vigente;
f) Otros.

En cada rubro se asignarán los montos brutos a recaudarse, sin deducción alguna, identificando la fuente de financiamiento, el organismo financiador, el código de la entidad de transferencia.

Los montos señalados para el Presupuesto de Recursos son de carácter indicativo.

II. La estimación de recursos a inscribir, deberá considerar:

a) Para transferencias por Coparticipación Tributaria, por el Impuesto Directo a Hidrocarburos y por otras transferencias del TGN, establecidas en la normativa vigente, los montos comunicados por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas;

b) Para financiamiento específico de programas y proyectos de inversión, incluyendo donaciones y créditos, los convenios de financiamiento o contratos suscritos;

c) Para Impuestos Municipales por inmuebles, vehículos, consumo específico, transferencia de inmuebles y vehículos y otros impuestos municipales, la estimación en base al universo de contribuyentes empadronados, las acciones de promoción que permitan incrementar dicho universo, las alícuotas de impuestos fijados, acciones de fiscalización planeadas;

d) Para otros ingresos, las memorias de cálculo de precios y cantidades;

e) Para ingresos por la venta de servicios hospitalarios, de las unidades hospitalarias dependientes del Gobierno Autónomo Municipal, los registros estadísticos de atención de la última gestión;

f) Para Saldos de caja y bancos, de acuerdo a su origen, la distribución de gastos corrientes y de inversión.

Artículo 18° Estructura Programática del Presupuesto de Gastos

El Alcalde y el Responsable de Planificación, con la participación de las unidades involucradas en la elaboración del Presupuesto, definirán la estructura programática, que permita el logro de los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI y el cumplimiento de acciones

de corto plazo establecidas en el POA, así como el pago de obligaciones por transferencias y deudas.

La estructura programática deberá considerar asimismo lo dispuesto por la Directrices de Formulación Presupuestaria emitidas por el Órgano Rector.

Artículo 19° Programación de Gastos

I. El Responsable de Planificación elaborará la programación de gastos, identificando:

a) Los gastos corrientes, relativos al funcionamiento de la Administración del Ejecutivo Municipal y del Concejo Municipal.

b) Los gastos de inversión, conforme a las disposiciones legales vigentes, incluyendo el servicio de la deuda generada por gastos de inversión.

La programación deberá efectuarse conforme a las categorías programáticas de gasto definidas en la estructura programática, identificando la partida de gasto, fuente de financiamiento, organismo financiador, código institucional de la entidad receptora de transferencias, la Dirección Administrativa, la Unidad Ejecutora y otra información requerida por el Órgano Rector.

Los montos señalados en el presupuesto a nivel de las partidas constituyen límites en el gasto.

II. La programación tomará en cuenta todos los gastos que se estimen devengar en la gestión fiscal, independientemente de que estos gastos devengados sean pagados, considerando que:

a) Para los gastos mensuales recurrentes, como el pago de sueldos y servicios básicos, deberá contemplarse la programación por los doce meses.
b) Para los estudios de pre-inversión, se tomarán como referencia los costos incurridos en actividades similares en gestiones pasadas.
c) Para determinar los costos de los proyectos se considerarán los costos estimados en los estudios a nivel de diseño final.
d) Los costos de obras, que no requieren de estudios de factibilidad, se determinarán por la Dirección de Obras Públicas, en base a un perfil de costos que se realice para el efecto.
e) Los costos a presupuestarse, para las actividades de apoyo a los servicios de salud y educación, se establecerán en base a los requerimientos de las Direcciones Distritales respectivas y un análisis de los gastos realizados en forma histórica y los resultados específicos en términos de volúmenes de servicio y cobertura que se vaya a lograr.

f) El presupuesto para el pago de intereses y/o amortización de la deuda pública interna y/o externa y otros pasivos será determinado por la Dirección Financiera en base a los contratos de préstamo y la proyección de pasivos.

g) La compra de maquinarias y equipos, según los precios en el mercado.

III.- El presupuesto de servicios personales para gastos corrientes se elaborará considerando:

a) La partida 11700 Sueldos, conforme a la escala salarial aprobada. En caso de requerimiento de creación de ítems, aplicación del incremento salarial, podrán incorporarse como previsiones presupuestarias en el Sub Grupo 15000, incluyendo los

costos emergentes por pago de aportes patronales, antigüedad y otros.

b) El Bono de Antigüedad que deberá considerar la antigüedad de los servidores públicos, de acuerdo a la escala establecida y el monto del salario mínimo nacional previsto por normativa vigente.

c) La partida 11400 Aguinaldos que se proyectará considerando el total ganado mensual (salario básico, bono de antigüedad).

d) Las partidas referidas a los aportes patronales que se calcularán sumando los importes presupuestados de las partidas 11200 Antigüedad, 11300 Bonificaciones (cuando se utilice esta partida) 11700 Sueldos, 11900 Otros Servicios Personales (cuando se utilicen estas partidas), 12100 Personal Eventual y calculando el 10% para aportes de salud, 1.71% a las AFPs para cubrir riesgos profesionales, 2% aportes para la vivienda, y el 3% aporte patronal solidario.

e) La partida 12100 Personal Eventual que se calculará en base a los requerimientos del Plan Operativo Anual, para construcción de proyectos por administración directa y operaciones que temporalmente requieran de un apoyo de personal adicional.

f) Para el pago de dietas por sesión realizada, una remuneración diferenciada correspondiente a suplentes del Concejo Municipal.

IV.- Para otros gastos específicos deberá observarse las siguientes disposiciones:

a) El presupuesto de pasajes se programará de acuerdo al Plan de actividades del Gobierno Autónomo Municipal, considerando la frecuencia de viajes a lugares o sitios habituales o formales por razones legales, convenios, trámites u otras actividades similares.

b) Aplicación de la escala de viáticos aprobada por Resolución Administrativa del Alcalde, acorde a la naturaleza y capacidad financiera del Gobierno Autónomo Municipal diferenciando por niveles jerárquicos y lugares. En ningún caso mayor a la escala del Gobierno del Estado Plurinacional.

c) La partida de estudios, investigaciones y proyectos se utilizará para la contratación de consultores empresariales o individuales, conforme al Plan Operativo Anual.

Artículo 20° Aprobación del Presupuesto

El Presupuesto del Gobierno Autónomo Municipal, será aprobado por el Concejo Municipal, previamente a su presentación al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para su incorporación en el Presupuesto General del Estado.

La aprobación por el Concejo Municipal deberá efectuarse en un plazo anterior al plazo fijado para la presentación al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, conforme al siguiente procedimiento.

a) El Alcalde, conjuntamente con el Responsable de Planificación, revisará y ajustará el Proyecto de Presupuesto del Gobierno Autónomo Municipal, conforme a la normativa legal inherente, verificando que la estimación y asignación de gastos se enmarque en la normativa vigente y los límites de gastos corrientes y de inversión establecidos;

b) El Alcalde deberá elaborar un informe de presentación del Presupuesto del Gobierno Autónomo Municipal, en el que justifique técnicamente el alcance, contenido y políticas adoptadas en el mencionado documento;

c) El Alcalde y el Responsable de Planificación, serán responsables de generar instancias o espacios formales de Participación y Control Social para el pronunciamiento sobre la formulación del Plan Operativo Anual y el Presupuesto Institucional.

d) Cualquiera fuera la naturaleza del pronunciamiento o de no existir éste, el Alcalde remitirá al Concejo Municipal la documentación completa para su análisis, discusión y aprobación. En ningún caso el Concejo Municipal podrá condicionar esta actuación al pronunciamiento de la instancia de Participación y Control Social.

e) El Alcalde deberá presentar el Proyecto de Presupuesto del Gobierno Autónomo Municipal al Concejo Municipal, conjuntamente el Plan Operativo Anual, para su aprobación, con la oportunidad debida que permita cumplir con la presentación del Presupuesto al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

El presupuesto será presentado acompañado de un informe con los respectivos cuadros consolidados, conteniendo mínimamente:

i. Un análisis de la situación económico - social del Gobierno Autónomo Municipal.
ii. Las principales medidas de política económica que enmarcan la política presupuestaria.
iii. El marco financiero global del Proyecto de Presupuesto;
iv. Los planes y proyectos;
v. Coberturas y prioridades más relevantes a atenderse con el Presupuesto;
vi. Las principales políticas contenidas en el mismo.

f) El presupuesto institucional deberá incluir el siguiente contenido mínimo:

i. Presupuesto de Recursos, desagregado por rubros, fuente de financiamiento, organismo financiador y código de la entidad de transferencia.
ii. Presupuesto de Gastos, enmarcado en los límites de financiamiento establecidos por Ley, estructurado en categorías programáticas, señalando sus fuentes de financiamiento, organismo financiador y código de la entidad de transferencia.
iii. Escala aprobada de sueldos y planilla presupuestaria que incluyq sueldos, aportes patronales, aguinaldos y otros.
iv. Convenios y contratos suscritos que respalden determinados ingresos y/o gastos.

g) Recibido el Plan Operativo Anual y el Proyecto de Presupuesto del Gobierno Autónomo Municipal, los documentos en cuestión pasarán a la Comisión Económica del Concejo Municipal para análisis, revisión y elaboración del informe respectivo.

h) El Concejo Municipal en sesión ordinaria (o extraordinaria para el efecto) con el quórum reglamentario, escuchará el informe de la Comisión Económica, y seguidamente se pasará al análisis y consideraciones de los documentos.

Para la aprobación del Presupuesto el Concejo Municipal dispone de 15 días hábiles, computables a partir del siguiente día hábil de haber recibido el proyecto de Presupuesto.

Si el Concejo Municipal no aprobara el presupuesto institucional en este plazo, el presupuesto

tendrá calidad de aprobado, conforme dispone la Ley de Gobiernos Autónomos Municipales y la Ley Marco de Autonomías y Descentralización ¨Andrés Ibáñez¨.

i) La aprobación del Presupuesto del Gobierno Autónomo Municipal se realiza a través de una Ley Municipal específica, promulgada por el Alcalde.

Promulgada la Ley Municipal, el Presupuesto del Gobierno Autónomo Municipal, deberá ser remitido al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, conjuntamente el pronunciamiento del Control Social, para fines que establece la Ley Nº 031 Marco de Autonomías y Descentralización ¨Andrés Ibáñez¨, la Ley 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, la Constitución Política del Estado y otras disposiciones específicas sobre la materia.

CAPÍTULO II

SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 21° Insumos para la Ejecución Presupuestaria

Son insumos para la ejecución presupuestaria los siguientes:

a) El Plan Operativo Anual aprobado, que contempla las acciones de corto plazo para el cumplimiento de los objetivos y estrategias institucionales del Plan Estratégico Institucional (PEI).

b) El Presupuesto Institucional aprobado, que contempla la asignación de recursos y gastos.

c) Las disposiciones legales generales vigentes sobre el régimen de modificaciones presupuestarias

Artículo 22° Programación de la Ejecución Presupuestaria

El Responsable de Presupuestos en coordinación con las áreas operativas y en concordancia con el Plan Operativo Anual, programará la ejecución física y financiera mensual, estableciendo los compromisos, gastos y pagos máximos a contraer, devengar y efectuar, respectivamente.

La programación de la ejecución del presupuesto de gastos se compatibilizará con los flujos de Caja y será sometida a consideración del Alcalde.

Autorizada dicha programación será comunicada a las distintas unidades técnicas y operativas para su cumplimiento.

Artículo 23° Ejecución de Gastos

Se considerarán como gastos ejecutados en la gestión fiscal los que se devenguen dentro de este período, independientemente que el pago de la obligación respectiva se efectúe o no durante dicho lapso.

Artículo 24° Ajustes en la Ejecución de Gastos

Cuando se evidencie que la ejecución de recursos no alcance los montos programados, el Alcalde deberá disponer las medidas administrativas para regular el gasto, evitando la

generación de deuda.

Artículo 25° Responsable de la Ejecución

El Alcalde y a quien delegue éste de manera formal, están facultados para autorizar gastos y ordenar pagos. Dichas facultades se regirán por disposiciones internas, concordantes con normas vigentes, tales como la Ley N°1178, Normas Básicas de los Sistemas de Administración de Bienes y Servicios, Administración de Personal, Tesorería y Crédito Público y Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, entre otras.

Artículo 26° Perfeccionamiento de Compromisos y Devengamientos

Los procedimientos para el perfeccionamiento de los compromisos y el devengamiento de gastos, así como los requisitos para llenar las órdenes de pago y la documentación sustentatoria de dichos actos administrativos, deberán estar enmarcados en las Normas Básicas de Contabilidad Integrada, así como en normas técnicas que emitan los órganos rectores de administración y control, relacionadas con la ejecución del presupuesto de gastos.

Artículo 27° Régimen de las Modificaciones Presupuestarias

I. Constituyen modificaciones presupuestarias las siguientes:

a) Adiciones al presupuesto aprobado;

b) Traspasos entre partidas de una misma categoría programática;

c) Traspasos entre categorías programáticas.

II. La realización de modificaciones presupuestarias de los incisos a) y c) deberán ser remitidas por el Alcalde con la fundamentación técnica y legal correspondiente al Concejo Municipal para su aprobación.

Las modificaciones presupuestarias tendrán vigencia una vez aprobadas y registradas en el Presupuesto Municipal por la entidad o el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, según corresponda.

Artículo 28° Reintegros de Recursos

Los fondos que ingresen al Tesoro del Gobierno Autónomo Municipal, se tramitarán de la siguiente manera:

a) Si el reintegro corresponde a gastos devengados durante la gestión fiscal, el monto del mismo será reestablecido a la apropiación a la que originalmente se imputó el gasto.

b) Si el reintegro corresponde a gastos devengados durante ejercicios anteriores, el monto del mismo constituirá un presupuesto adicional que requiere aprobación de la Asamblea Legislativa Plurinacional.

Artículo 29° Informe de la Programación de la Ejecución y Modificaciones Presupuestarias

El Alcalde deberá proporcionar de forma oportuna e inmediata la Programación de la Ejecución Presupuestaria al Concejo Municipal.

CAPÍTULO III
SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 30° Seguimiento y Evaluación Presupuestaria

I. El Responsable de Presupuestos preparará la información mensual sobre la ejecución física y financiera del presupuesto, identificando los desfases entre lo programado y lo ejecutado, y remitirá esta información para evaluación por el Alcalde, y su remisión a las instancias correspondientes.

El Alcalde, conjuntamente el Responsable de Presupuestos, preparará el informe de ejecución física y financiera del presupuesto, al final de cada trimestre y a fin de gestión, para su presentación al Concejo Municipal y a las instancias que prevén las disposiciones legales inherentes. Dispondrá asimismo la información de ejecución para conocimiento público.

II El Alcalde por una parte y el Concejo Municipal por otra, de forma independiente, analizarán la Información de la ejecución física y financiera del Presupuesto del Gobierno Autónomo Municipal y compararán los avances de acciones de corto plazo señalados en el Plan Operativo Anual y las asignaciones presupuestarias.

III. Según los resultados de la evaluación, el Alcalde o el Concejo Municipal, según corresponda, promoverán las acciones administrativas para el cumplimiento del POA, o en otro caso para determinar las responsabilidades y sanciones por incumplimiento.

Artículo 31° Información a la Sociedad

El Alcalde, en el marco de la transparencia de la gestión del Gobierno Autónomo Municipal de San Lorenzo, informará a requerimiento del Control Social, o a la sociedad plena, sobre la ejecución presupuestaria. También atenderá las demandas de información sobre dicha ejecución a las instancias que demuestren tener legítimo interés en las mismas.

Artículo 32° Información a otras Entidades Públicas

Los presupuestos de recursos y gastos del Gobierno Autónomo Municipal de San lorenzo, así como la información periódica de su gestión presupuestaria, se remitirán al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas dentro de los plazos establecidos en la normativa vigente, y cuando específicamente les sean requeridos.